



Wektor Wiedzy Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,5 / 5

3 872 oceny

Kurs Języka Angielskiego dla Biznesu

Numer usługi 2026/09/23/43371/3830425

3 990,00 PLN brutto

3 990,00 PLN netto

66,50 PLN brutto/h

66,50 PLN netto/h

166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

🏠 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

👥 Zajęcia grupowe

🕒 60:00 h

📅 17.12.2026 do 10.08.2027

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Kurs przeznaczony dla osób przygotowujących się do pracy lub pracujących zawodowo, pragnących doskonalić umiejętności językowe w zakresie języka angielskiego niezbędnego do komunikacji w środowisku zawodowym. Uczestnicy projektu Małopolski Pociąg do Kariery.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	7
Data zakończenia rekrutacji	16-12-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do stosowania praktycznych umiejętności językowych słuchaczy potrzebnych w pracy zawodowej. Kładzie nacisk na komunikację, szczególnie mówienie. Przełamanie bariery językowej i nabranie pewności siebie w posługiwaniu się językiem angielskim przyczyni się do bardziej efektywnej obsługi klientów oraz pozyskiwania nowych. Kurs daje możliwość zdobycia umiejętności językowych pozwalających na komunikację w międzynarodowym środowisku pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje wiedzę z zakresu słownictwa j. angielskiego na tematy dotyczące biznesu oraz miejsca pracy	- posługuje się zasobem środków językowych umożliwiających realizację zadań zawodowych, - interpretuje wypowiedzi dotyczące typowych zadań i obowiązków zawodowych	Test teoretyczny
Stosuje wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat rozwiązywania problemów	- analizuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych zadań zawodowych - formułuje krótkie wypowiedzi ustne i pisemne umożliwiające porozumiewanie się w środowisku pracy - korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji	Test teoretyczny
Ocenia jak prawidłowo zachowywać się w różnych sytuacjach w pracy zawodowej	- pracuje ze świadomością poziomu swojej wiedzy i umiejętności, - definiuje swoje potrzeby w zakresie samokształcenia - prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Job Interview and Transferable Skills - Rozmowa kwalifikacyjna i umiejętności transferowalne.

Zdobędziesz wiedzę z zakresu języka angielskiego na temat przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej oraz rozpoznawania i wykorzystywania umiejętności transferowalnych, które mogą być zastosowane w różnych branżach i stanowiskach.

Employment in a Company, Job Advertisement, CV, and Cover Letter – Zatrudnienie w firmie, ogłoszenie o pracę, CV i list motywacyjny.

Zdobędziesz wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat terminologii i zwrotów stosowanych w kontekście zatrudnienia w firmie, pisania ogłoszeń o pracę, przygotowywania CV oraz tworzenia listów motywacyjnych, co umożliwi Ci skuteczne ubieganie się o pracę i komunikowanie się w środowisku zawodowym w języku angielskim.

Project Management and Teamwork – Zarządzanie projektami i praca w zespole.

Zdobędziesz wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat terminologii i zwrotów używanych w zarządzaniu projektami oraz pracy w zespole, co pozwoli Ci efektywnie komunikować się w międzynarodowych środowiskach zawodowych i wspierać współpracę w zróżnicowanych grupach projektowych.

Economy, Industry, and Global Markets - Gospodarka, przemysł i rynki globalne.

Zdobędziesz wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat terminologii związanej z gospodarką, przemysłem oraz rynkami globalnymi, co umożliwi Ci zrozumienie i analizowanie globalnych trendów ekonomicznych oraz skuteczne komunikowanie się w międzynarodowych dyskusjach biznesowych.

Product Innovation – Innowacja produktów.

Zdobędziesz wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat terminologii związanej z innowacjami produktów, procesem tworzenia nowych produktów oraz strategii wprowadzania ich na rynek, co umożliwi Ci efektywną komunikację w kontekście rozwoju produktów i innowacyjnych rozwiązań w biznesie.

Employee Responsibilities and Health and Safety Regulations and Warnings – Obowiązki pracownika oraz zasady i ostrzeżenia BHP.

Zdobędziesz wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat obowiązków pracownika oraz zasad i ostrzeżeń BHP, co pozwoli Ci lepiej rozumieć i przestrzegać przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, a także skutecznie komunikować się w kontekście obowiązków zawodowych i procedur bezpieczeństwa w międzynarodowych środowiskach pracy.

Establishing Business Contacts and Customer Service – Nawiązywanie kontaktów biznesowych i obsługa klienta.

Zdobędziesz wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat nawiązywania kontaktów biznesowych oraz obsługi klienta, co pozwoli Ci efektywnie komunikować się w relacjach zawodowych, budować trwałe więzi z klientami oraz rozwiązywać problemy i zarządzać oczekiwaniami klientów w międzynarodowym środowisku biznesowym.

Digital Communication – Komunikacja cyfrowa.

Zdobędziesz wiedzę z zakresu j. angielskiego na temat terminologii i zasad komunikacji cyfrowej, w tym korzystania z różnych narzędzi online, pisania profesjonalnych e-maili, prowadzenia rozmów wideo oraz efektywnego porozumiewania się w środowisku cyfrowym w kontekście zawodowym.

Business Meetings - Spotkania biznesowe.

Zdobędziesz wiedzę z zakresu słownictwa j. angielskiego na temat prowadzenia spotkań biznesowych, w tym zwrotów i wyrażeń używanych podczas negocjacji, omawiania projektów, ustalania celów oraz efektywnej komunikacji w kontekście formalnych i nieformalnych spotkań zawodowych.

Work-Life Balance - Balans między życiem zawodowym a prywatnym.

Zdobędziesz wiedzę z zakresu terminologii języka angielskiego w zakresie utrzymywania równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, w tym zarządzania czasem, radzenia sobie ze stresem oraz skutecznej organizacji pracy.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 61

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 61 Dzień 1	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	17-12-2026	09:20	10:20	01:00
2 z 61 Dzień 2	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	07-01-2027	09:20	10:20	01:00
3 z 61 Dzień 3	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	12-01-2027	09:20	10:20	01:00
4 z 61 Dzień 4	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	19-01-2027	09:20	10:20	01:00
5 z 61 Dzień 5	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	21-01-2027	09:20	10:20	01:00
6 z 61 Dzień 6	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	26-01-2027	09:20	10:20	01:00
7 z 61 Dzień 7	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	28-01-2027	09:20	10:20	01:00
8 z 61 Dzień 8	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	02-02-2027	09:20	10:20	01:00
9 z 61 Dzień 9	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	04-02-2027	09:20	10:20	01:00
10 z 61 Dzień 10	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	09-02-2027	09:20	10:20	01:00
11 z 61 Dzień 11	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	11-02-2027	09:20	10:20	01:00
12 z 61 Dzień 12	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	16-02-2027	09:20	10:20	01:00
13 z 61 Dzień 13	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	18-02-2027	09:20	10:20	01:00
14 z 61 Dzień 14	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	23-02-2027	09:20	10:20	01:00
15 z 61 Dzień 15	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	25-02-2027	09:20	10:20	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 61 Dzień 16	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	02-03-2027	09:20	10:20	01:00
17 z 61 Dzień 17	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	04-03-2027	09:20	10:20	01:00
18 z 61 Dzień 18	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	09-03-2027	09:20	10:20	01:00
19 z 61 Dzień 19	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	11-03-2027	09:20	10:20	01:00
20 z 61 Dzień 20	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	16-03-2027	09:20	10:20	01:00
21 z 61 Dzień 21	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	18-03-2027	09:20	10:20	01:00
22 z 61 Dzień 22	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	23-03-2027	09:20	10:20	01:00
23 z 61 Dzień 23	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	30-03-2027	09:20	10:20	01:00
24 z 61 Dzień 24	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	01-04-2027	09:20	10:20	01:00
25 z 61 Dzień 25	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	06-04-2027	09:20	10:20	01:00
26 z 61 Dzień 26	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	08-04-2027	09:20	10:20	01:00
27 z 61 Dzień 27	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	13-04-2027	09:20	10:20	01:00
28 z 61 Dzień 28	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	15-04-2027	09:20	10:20	01:00
29 z 61 Dzień 29	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	20-04-2027	09:20	10:20	01:00
30 z 61 Dzień 30	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	22-04-2027	09:20	10:20	01:00
31 z 61 Dzień 31	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	27-04-2027	09:20	10:20	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
32 z 61 Dzień 32	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	29-04-2027	09:20	10:20	01:00
33 z 61 Dzień 33	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	04-05-2027	09:20	10:20	01:00
34 z 61 Dzień 34	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	06-05-2027	09:20	10:20	01:00
35 z 61 Dzień 35	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	11-05-2027	09:20	10:20	01:00
36 z 61 Dzień 36	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	13-05-2027	09:20	10:20	01:00
37 z 61 Dzień 37	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	18-05-2027	09:20	10:20	01:00
38 z 61 Dzień 38	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	20-05-2027	09:20	10:20	01:00
39 z 61 Dzień 39	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	25-05-2027	09:20	10:20	01:00
40 z 61 Dzień 40	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	01-06-2027	09:20	10:20	01:00
41 z 61 Dzień 41	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	03-06-2027	09:20	10:20	01:00
42 z 61 Dzień 42	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	08-06-2027	09:20	10:20	01:00
43 z 61 Dzień 43	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	10-06-2027	09:20	10:20	01:00
44 z 61 Dzień 44	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	15-06-2027	09:20	10:20	01:00
45 z 61 Dzień 45	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	17-06-2027	09:20	10:20	01:00
46 z 61 Dzień 46	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	22-06-2027	09:20	10:20	01:00
47 z 61 Dzień 47	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	24-06-2027	09:20	10:20	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
48 z 61 Dzień 48	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	29-06-2027	09:20	10:20	01:00
49 z 61 Dzień 49	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	01-07-2027	09:20	10:20	01:00
50 z 61 Dzień 50	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	06-07-2027	09:20	10:20	01:00
51 z 61 Dzień 51	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	08-07-2027	09:20	10:20	01:00
52 z 61 Dzień 52	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	13-07-2027	09:20	10:20	01:00
53 z 61 Dzień 53	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	15-07-2027	09:20	10:20	01:00
54 z 61 Dzień 54	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	20-07-2027	09:20	10:20	01:00
55 z 61 Dzień 55	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	22-07-2027	09:20	10:20	01:00
56 z 61 Dzień 56	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	27-07-2027	09:20	10:20	01:00
57 z 61 Dzień 57	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	29-07-2027	09:20	10:20	01:00
58 z 61 Dzień 58	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	03-08-2027	09:20	10:20	01:00
59 z 61 Dzień 59	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	05-08-2027	09:20	10:20	01:00
60 z 61 Dzień 60	Zajęcia	Małgorzata Bajorek	10-08-2027	09:20	09:50	00:30
61 z 61 -	Walidacja	-	10-08-2027	09:50	10:20	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	60:00
w tym suma godzin zajęć	59:30

Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma godzin walidacji	00:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	80:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 990,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 990,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	66,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	66,50 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	60:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Małgorzata Bajorek

Absolwentka Uniwersytetu Wrocławskiego, lektor, hr partner, tłumacz, recruiter i metodyk. Współpracowała z ponad 50 korporacyjnymi klientami, konsulatami i międzynarodowymi instytucjami w Polsce, Czechach i Niemczech. Zajmuje się niezależnym audytem językowym kandydatów z Ukrainy, Rosji, Turcji, Egiptu, Portugalii i Brazylii. Lektor Lekarzy Onkologów, Fizjoterapeutów, Państwowej Inspekcji Weterynaryjnej, Kancelarii Prawnych i Policji, związana również projektami Business English w obszarach IT, Marketingu, Księgowości i HR. Były tłumacz Rady Miejskiej Manchesteru i Greater Manchester Police.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy, oprócz dostępu do platformy eTutor, otrzymują podręcznik oraz materiały piśmiennicze.

Informacje dodatkowe

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej: <https://wektorwiedzy.pl/>

Istnieje możliwość przeprowadzenia kursu w formie zamkniętej w Twojej firmie.

Dodatkowe informacje o kursie języka angielskiego dla księgowych:

- **czas trwania kursu:** 60 godz. zegarowych,
- **sposób realizacji zajęć:**
 - zajęcia będą odbywały się 2 razy w tygodniu po 60 minut,
 - zajęcia będą odbywały się w dniach roboczych w przedziale czasowym: 8:00 – 20:00
 - – godziny będą uzależnione od preferencji większości uczestników w danej grupy oraz dostępności lektora,
- **dostęp do nagrań z zajęć:** przez cały czas trwania kursu,

Poziom A2

Warunki techniczne

Szkolenie będzie prowadzone za pośrednictwem Platformy ClickMeeting.

Szkolenia na ClickMeeting nie wymagają instalowania żadnego programu, są transmitowane przez przeglądarkę. Bardzo ważne jest, żeby była ona zaktualizowana do najnowszej wersji (jeśli nie będzie aktualna, podczas testu nie pojawi się zielony "✓"). W razie potrzeby istnieje też możliwość pobrania aplikacji mobilnej i uczestniczenia w szkoleniu poprzez smartfon lub tablet.

Wymagania techniczne: procesor 2-rdzeniowy 2 GHz; 2 GB pamięci RAM; system operacyjny Windows 8 lub nowszy, MAC OS wersja 10.13; przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps.

Najbezpieczniejszą opcją jest połączenie internetowe za pomocą kabla sieciowego. Gdy nie ma takiej możliwości i pozostaje korzystanie z WiFi, warto na czas szkolenia umieścić komputer jak najbliżej routera i zadbać, aby inni użytkownicy tej samej sieci WiFi ograniczyli w tym czasie aktywności mocno obciążające sieć (np. oglądanie filmów, rozmowy wideo lub pobieranie dużych plików). Jeśli jest taka możliwość zachęcamy do przetestowania połączenia w domu oraz miejscu pracy i uczestniczenia w szkoleniu z tego miejsca, w którym będzie lepszy Internet.

Jak dołączyć do spotkania: <https://youtu.be/ZFWWh2KHro>, <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/infographic/jak-dolaczyc-do-wydarzenia-instrukcja-dla-uczestnika/>

Link umożliwiający uczestnictwo w kursie ważny jest od dnia poprzedzającego rozpoczęcie kursu do zakończenia zajęć.

Kontakt



Anna Wilk

E-mail a.wilk@wektorwiedzy.pl

Telefon (+48) 17 2831 004